



RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

---

# PEDOMAN PENGORGANISASIAN

**INSTALASI PEMELIHARAAN  
SARANA DAN PRASARANA  
RUMAH SAKIT (IPSR)**

**TAHUN 2022**

---



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
**RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG**

Jl. Raya Ulu Gadut Padang Telp. (0751) 72001, Fax (0751) 71378



KEPUTUSAN DIREKTUR RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG  
NOMOR 800/001.n/HK-KP/I-2022

TENTANG

PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENGORGANISASIAN UNIT/INSTALASI  
PADA RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG TAHUN 2022

DIREKTUR RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan, diperlukan Pedoman Pegorganisasian Unit/Instalasi di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan pemberlakuan pedoman pengorganisasian unit/instalasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1128 tahun 2022 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit
4. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
5. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 1 tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
6. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 37 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Jiwa Prof. HB. Saanin Datuk Tan Pari;
7. Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 821/6516/BKD-2021, tanggal 23 Desember 2021 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
- Memperhatikan : Hasil rapat manajemen RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang tanggal 4 Januari tahun 2022



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Keputusan Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang tentang Pemberlakuan Pedoman Pengorganisasian Unit/Instalasi di Lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang Tahun 2022, sebagaimana terdapat pada lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada Rencana Bisnis Anggaran (RBA) BLUD RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang dan atau Anggaran Biaya lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal 5 Januari 2022, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan peninjauan kembali.

Ditetapkan di : Padang  
Pada Tanggal : 5 Januari 2022



Dr. Akhima, MPH  
Pembina Utama Muda/IV.c  
NIP. 19680203 200212 2 002

Disampaikan Kepada Yth:

1. Wadir Pelayanan di Lingkungan RS Jiwa. Prof. HB. Saanin Padang, di Padang;
2. Wadir Umum, Keuangan dan SDM di Lingkungan RS Jiwa. Prof. HB. Saanin Padang, di Padang;
3. Kabag/Kabid. di Lingkungan RS Jiwa. Prof. HB. Saanin Padang, di Padang;
4. Pertinggal



Lampiran : Keputusan Direktur RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang

Nomor : 800/001.n/HK-KP/I-2022

Tanggal : 05 Januari 2022

PEMBERLAKUAN PEDOMAN PENGORGANISASIAN UNIT/INSTALASI  
PADA RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

No	Pedoman Pengorganisasian	Bidang / Bagian
1.	Instalasi Gawat Darurat	Pelayanan
2.	Instalasi Rawat Jalan Jiwa	
3.	Instalasi Rawat Jalan Non Jiwa	
4.	Instalasi Rehabilitasi Medis	
5.	Instalasi Keswamas	
6.	Instalasi NAPZA	
7.	Instalasi Rekam Medis	
8.	Instalasi Psikologi	
9.	Instalasi Rehabilitasi Psikososial	
10.	Instalasi Teknologi Informasi	
11.	Instalasi Rawat Inap A	Keperawatan
12.	Instalasi Rawat Inap B	
13.	Instalasi Farmasi	Penunjang
14.	Instalasi Gizi	
15.	Instalasi Laboratorium	
16.	Instalasi Radiologi	
17.	Instalasi Sarana Prasarana Rumah Sakit	
18.	Instalasi Laundry dan Pemulasaran Jenazah	



dr. Aklima, MPH  
Pembina Utama Muda/IV.c  
NIP. 19680203 200212 2 002



## **Tim Penyusun**

**Ketua** : Armendo Febrian, A.Md.TE

**Anggota** :1. Harifa Ilhamdi, AMTE  
2. Laurenza Maylana, A.Md KL  
3. Ricky Novrianto

Dibuat Oleh,  
Tim Penyusun



**Armendo Febrian, A.Md.TE**  
NIP. 19870216 201101 1 001

## KATA PENGANTAR

Sebuah buku pedoman memiliki arti penting guna menjelaskan langkah-langkah dalam melaksanakan suatu kegiatan. Dan dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan Instalasi Farmasi diperlukan penjelasan langkah-langkah dalam pelaksanaannya. Hal ini bertujuan untuk tercapainya pelaksanaan kegiatan pelayanan di Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSRS) yang optimal dan sesuai di Rumah Sakit. Untuk itu disusunlah buku pedoman pengorganisasian IPSRS RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang ini sebagai arahan dalam melaksanakan kegiatan.

Dalam melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Rumah Sakit, tidak terlepas dari dukungan manajemen dan instansi/unit lain, untuk itu perlu disusun buku pedoman Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSRS) sehingga meminimalisir terjadinya kekeliruan dalam tanggung jawab masing-masing instalasi/ unit terkait.

Semoga dengan disusunnya buku pedoman pengorganisasian IPSRS ini, dapat bermanfaat dan mempermudah pelaksanaan kegiatan pengelolaan etik dan hukum di RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

Ketua Tim Penyusun



Armendo Febrian, A.Md.TE

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II GAMBARAN UMUM RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG .....	2
BAB III VISI, MISI, FALSAFAH, NILAI DAN TUJUAN RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG .....	5
BAB IV STRUKTUR ORGANISASI RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG .....	10
BAB V STRUKTUR ORGANISASI IPSRS .....	11
BAB VI URAIAN JABATAN IPSRS .....	12
BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA .....	19
BAB VIII POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL .....	20
BAB IX KEGIATAN ORIENTASI .....	21
BAB X PERTEMUAN ATAU RAPAT .....	22
BAB XI PELAPORAN .....	23

## **BAB I PENDAHULUAN**

Organisasi adalah sekelompok orang (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang terdapat pada suatu perusahaan atau organisasi, dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktifitas dan fungsi tersebut di batasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan horizontal maupun vertikal yang jelas antar bagian. Organisasi rumah sakit menurut Undang-Undang No.44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit Pasal 33 Ayat 2 disebutkan bahwa paling sedikit terdiri atas kepala rumah sakit, unsur pelayanan medik, unsur keperawatan dan unsur penunjang medik, komite medik dan satuan pemeriksaan internal serta administrasi umum dan keuangan.

Unsur Penunjang Medik diantaranya adalah Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSR). Disinilah tempat para teknisi Rumah Sakit bekerja. IPSRS merupakan organisasi dalam Rumah Sakit yang bersifat teknis dan koordinatif yang pelaksanaannya meliputi perbaikan sarana dan peralatan yang ada di Rumah Sakit. Tujuannya adalah meningkatkan mutu pelayanan dan efisiensi Rumah Sakit. Dengan adanya susunan organisasi dalam lingkup rumah sakit maka diharapkan segala kegiatan pelayanan kesehatan dapat berfungsi dengan baik dan terarah sebagaimana mestinya. Sehingga akan meningkatkan kualitas akan sumber daya dari masing-masing pelaksana kesehatan rumah sakit itu sendiri.

## BAB II GAMBARAN UMUM RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG

### A. Sejarah Singkat Rumah Sakit Jiwa

Pada tahun 1932 di Padang terdapat dua tempat penampungan orang sakit jiwa. Lokasi pertama dibelakang Rumah Sakit Tentara di Parak Pisang (Sekarang Rumah Sakit Tentara Reksodiwiryo) disebut sebagai *Doorganghuis voor Krankzinnigen*, dan ini merupakan bagian dari *Militaire Hospital* dan lokasi kedua ditempat RSJ sekarang, disebut sebagai Koloni Orang Sakit Djiwa (KOSD) Ulu Gadut. Di Ulu Gadut ini orang sakit jiwa melakukan kegiatan pertanian (sawah, ladang dan perkebunan). Setelah diresmikan berdiri pada tahun 1932 disebut Rumah Sakit Jiwa Parak Pisang, dan Ulu Gadut adalah tempat Koloni Orang Sakit Djiwa.

Pada zaman Revolusi 1945 terjadi pengungsian orang sakit jiwa secara keseluruhan dari Parak Pisang ke KOSD Ulu Gadut karena situasi semakin tidak aman. Dan pada 21 Januari 1947, waktu agresi Belanda terjadi lagi evakuasi/pengungsian karena situasi tidak aman lagi dari Ulu Gadut ke Sawah Lunto, menumpang dan bergabung dengan RSU Sawah Lunto (Pimpinan RSU waktu itu Dr. H. Hasan Basri Saanin Dt. Tan Pariaman) kemudian bernama Rumah Perawatan Sakit Djiwa (RPSD).

Tahun 1954 dilakukan pembangunan kembali serta pemugaran bangsal-bangsal di Ulu Gadut dan pasien dikembalikan secara bertahap, dan KOSD diubah namanya menjadi Rumah Sakit Jiwa Ulu Gadut. Sejak tahun 1961 statusnya diubah menjadi Rumah Sakit Jiwa Pusat Ulu Gadut Padang (kapasitas 110 tempat tidur) dan berakhir sampai tahun 2000. Berdasarkan surat Menkes-Kesos RI No 1735/Menkes-Kesos/2000 tanggal 12 Desember 2000 perihal Pengalihan UPT dimana kepemilikan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang berada dibawah Pemerintah daerah Provinsi Sumatera Barat.

Dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan RSJ mengacu kepada Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor : 7 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang, Peraturan Gubernur Sumatera Barat No. 6 tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang dan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor : 440-538-2011 tentang Penetapan sebagai Badan Layanan Umum Daerah secara penuh.

### B. Profil Rumah Sakit Jiwa Prof. HB Saanin Padang.

#### a. Keadaan Rumah Sakit Jiwa

- 1) Nama Rumah Sakit : RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang
- 2) Kelas Rumah Sakit : “ A “
- 3) Status Kepemilikan : Pemerintah Daerah Provinsi Sumbar
- 4) Alamat : Jl. Raya Ulu Gadut
- 5) Kecamatan : P a u h
- 6) Kabupaten/ Kota : P a d a n g
- 7) Provinsi : Sumatera Barat
- 8) No. Telp / Fax. : (0751) 72001 / (0751) 71379
- E-mail : rsjhbsaanin@yahoo.co.id
- Web : rsjhbsaanin.sumbarprov.go.id
- 9) Jumlah Tempat Tidur : 268 TT
- 10) Jumlah Bangsal : 10 (sepuluh) Unit + 1 Instalasi Napza terdiri dari:
  - ❖ Anggrek (VIP) = 14 tt
  - ❖ Flamboyan (Kelas I) = 25 tt
  - ❖ Cendrawasih (Kelas II) = 40 tt
  - ❖ Rawat Inap Anak Dan Remaja (I,II,III) = 13 tt
  - ❖ Melati (Kelas III) = 40 tt
  - ❖ Merpati (Kelas III) = 40 tt
  - ❖ Gelatik /UPIP (Kelas II) = 30 tt
  - ❖ Nuri (Kelas III) = 40 tt
  - ❖ Instalasi Napza (Kelas I) = 20 tt
  - ❖ Teratai = 12 tt
  - ❖ Mawar = 20 tt
- 11) Sarana dan Prasarana :

- ❖ Luas Tanah : 93.609 m<sup>2</sup>
- ❖ Luas Bangunan : 20.133 m<sup>2</sup>
- ❖ Areal Parkir : 1.633 m<sup>2</sup>
- ❖ Taman : 5.979 m<sup>2</sup>
- ❖ Fasilitas Air : Sumur Artesis (Sumur Bor) dan PDAM
- ❖ Fasilitas Listrik : PLN 197kVA
- ❖ Fasilitas Air Limbah : IPAL

**b. Ketenagaan**

**Jenis dan Jumlah Tenaga per 31 Desember 2021**

No	Jenis Ketenagaan	PNS	Non PNS	Revera 1	Ket.
<b>I</b>	<b>Jabatan struktural</b>				
1	Direktur	1			
2	Wadir Direktur	2			
3	Ka. Bagian/Ka.Bidang	4			
4	Kasi /Kasubag	12			
	<b>Jumlah</b>	<b>18</b>			
<b>II</b>	<b>Jabatan fungsional</b>				
1	Dokter Spesialis				
2	Dokter Spesialis Jiwa	3		4	
3	Dokter Subspesialis Jiwa Anak			<b>1</b>	
4	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik & Rehabilitasi				
5	Dokter spesialis syaraf	1			
6	Dokter spesialis anak				
7	Dokter Spesialis penyakit dalam				
8	Dokter Spesialis Patologi Klinis				
9	Dokter umum	8	1		
10	Dokter gigi	2			
11	Psikolog klinis	3			
12	Apoteker	4	4		
13	Asisten apoteker	8	3		
14	Perawat	84	73		
15	Perawat gigi	2			
16	Fisioterapis	3			
	- Terapi Wicara				
	- Terapi Okupasi		1		
17	Sanitarian	1	2		
18	Analisis Labor Kesehatan	5	2		
19	Radiografer	2			
20	Rekam medis	5	6		
21	Teknis elektromedik	2			
22	Pekerja sosial	5			
23	Nutrisionis	4			
24	Pranata Komputer	1			
	<b>Jumlah</b>	<b>143</b>	<b>92</b>	<b>5</b>	
<b>II</b>	<b>Administrasi</b>				
	<b>Jumlah</b>	<b>58</b>	<b>48</b>		
<b>III</b>	<b>Pendidikan</b>				
	<b>Jumlah</b>	<b>7</b>			
	<b>Jumlah Total</b>	<b>226</b>	<b>140</b>	<b>5</b>	

### **c. Susunan Organisasi**

Rumah Sakit Jiwa merupakan rumah sakit pemerintah daerah yang aturan pokok operasionalnya mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor : 7 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

**Susunan Struktur Organisasi RS Jiwa Prof. Dr. HB. Saanin Padang terdiri dari :**

- 1) Direktur
- 2) Wakil Direktur
- 3) Bagian
- 4) Bidang
- 5) Komite
- 6) SPI
- 7) Instalasi; dan
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB III**  
**VISI, MISI, FALSAFAH, NILAI DAN TUJUAN**  
**RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG**

Rencana Strategis yang disebut dengan RENSTRA merupakan suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu berisi visi, misi, tujuan, sasaran dan startegis yang dilaksanakan melalui kebijakan dan Program Pemerintah Daerah.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD RS Jiwa Prof. HB. Saanin Padang Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 – 2021 merujuk kepada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggaraan pemerintah dengan melibatkan masyarakat, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan dan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Permendagri mengamanatkan bahwa perencanaan daerah dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan, dan berwawasan lingkungan. Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

Sehubungan dengan Masa bakti Gubernur/Wakil Gubernur Provinsi Sumatera Barat Periode 2016-2021 memasuki tahun kedua, maka berdasarkan RPJMD dengan kurun waktu 2016–2021, SKPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat juga memasuki tahun kedua rancana strategis SKPD.

Kedudukan Renstra RS Jiwa Prof.HB.Saanin Padang Tahun 2016-2021 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 dengan peranan sebagai pelaksana program dan kegiatan dalam rangka pencapaian Visi, Misi Kepala Daerah/Gubernur Provinsi Sumatera Barat

Dalam Perencanaan dan Perjanjian Kerja untuk pengembangan pelayanan kesehatan yang sesuai dengan harapan masyarakat, RS Jiwa Prof. HB. Saanin Padang mempunyai Rencana Strategis 2016-2021 yang memperhatikan dinamika perkembangan internal dan eksternal. Untuk menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 tahun kedepan sesuai dengan Visi dan Misi rumah sakit.

**A. Visi**

**PUSAT UNGGULAN KESEHATAN JIWA DI INDONESIA**

***Uraian lengkap visi adalah:***

RS Jiwa Padang tidak saja sebagai pusat rujukan kesehatan jiwa kuratif di wilayah Sumatera Barat, juga sebagian Sumatera Utara, Jambi dan Riau serta wilayah sekitar lainnya, tetapi juga telah berkembang menjadi pusat pendidikan kesehatan jiwa bagi berbagai institusi pendidikan kesehatan termasuk pendidikan kedokteran, keperawatan, kesehatan masyarakat, farmasi, rekam medis, psikologi, fisioterapi dan berbagai disiplin keilmuan lainnya.

**B. Misi**

- 1. Memberikan pelayanan kesehatan jiwa.**
- 2. Meningkatkan kemandirian rumah sakit**

Misi kesatu, Memberikan pelayanan kesehatan jiwa bertujuan untuk (1) Meningkatkan pelayanan jiwa kepada masyarakat yang berpedoman kepada keselamatan pasien, (2) Melaksanakan pelayanan kesehatan umum yang menunjang kesehatan jiwa prima bertujuan untuk meningkatkan pelayanan

kesehatan spesialis non jiwa. Misi kedua, Meningkatkan kemandirian rumah sakit bertujuan untuk terwujudnya Rumah Sakit yang Mandiri baik dari segi keuangan, SDM dan tatakelola.

**C. Motto**

Motto Rumah Sakit adalah "Mengutamakan pelayanan yang ramah, cepat, tepat dan terbaik".

**D. Jenis Pelayanan**

Jenis Pelayanan yang dilakukan pada RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang sebagai berikut :

- 1. Pelayanan Gawat Darurat :**
  - a. Pelayanan Kegawatdaruratan Jiwa
  - b. Pelayanan Kegawatdaruratan Umum
- 2. Pelayanan Rawat Jalan :**
  - a. Pelayanan Kesehatan Jiwa dewasa dan lanjut usia
  - b. Pelayanan Kesehatan Jiwa anak dan remaja
  - c. Pelayanan Neurologi
  - d. Pelayanan NAPZA (PWL)
  - e. Pelayanan Psikologi
  - f. Pelayanan Rehabilitasi Medis
  - g. Pelayanan Penyakit anak
  - h. Pelayanan Penyakit dalam
  - i. Pelayanan Kesehatan Gigi
  - j. Pelayanan VCT
- 3. Pelayanan Rawat Inap :**
  - a. Rawat Inap Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia
  - b. Rawat Inap Jiwa Anak dan Dewasa
  - c. Rawat Inap NAPZA
- 4. Pelayanan Rehabilitasi Mental**
- 5. Pelayanan Laboratorium**
- 6. Pelayanan Radiologi**
- 7. Pelayanan Farmasi**
- 8. Pelayanan Gizi Klinis**
- 9. Pelayanan Ambulance**
- 10. Pelayanan Kesehatan Jiwa Masyarakat**

## E. Budaya BLUD

Nilai-Nilai Dasar Rumah Sakit adalah:

“Nilai yang menjiwai pelayanan di Rumah Sakit, bekerja adalah ibadah, ikhlas dalam merengkuh capaian”.

- a. integritas, merupakan satu dalam kata dan perbuatan atau komitmen pada prinsip yang terdiri dari:
  - 1) Integritas pada diri sendiri yaitu profesional atau mengedepankan keahlian yaitu giat belajar dan menguasai ilmu pengetahuan sebagai pendukung dalam menghasilkan setiap output pelayanan dengan *reward* yang wajar;
  - 2) Integritas kepada Sang Pencipta (Allah) yaitu beribadah yang benar dan mengimplementasikan dalam perbuatan/pergaulan dengan mencerminkan akhlak yang dimuliakan Allah.
- b. kebersamaan, merupakan bermusyawarah untuk satu keputusan dalam mendorong komitmen bersama demi tercapainya kinerja maksimal dan harmonis sehingga akan tercipta suatu kondisi yang kondusif yaitu bersatu, toleransi, penuh kasih sayang dan cinta;
- c. harga diri, berkaitan selalu mempunyai kompetensi diri sesuai dengan bidang masing-masing sehingga menumbuhkan keyakinan untuk mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh Rumah Sakit;
- d. luhur budi, merupakan tabiat, akhlak dan watak setiap insan yang mulia serta bersedia mengorbankan segala sesuatu untuk kemajuan Rumah Sakit;
- e. amanah, berarti menjaga keberadaan dan nama baik Rumah Sakit karena merupakan titipan dari rumah sakit kepada seluruh pegawai;
- f. setia, selalu berpegang teguh pada komitmen bersama, patuh dan taat kepada pola tata kelola Rumah Sakit.

## B. Tujuan dan Sasaran

### a. Tujuan

Memperhatikan visi dan misi yang telah dijabarkan tersebut, maka ditetapkan tujuan pembangunan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang Tahun 2016-2021.

Tujuan Misi 1 adalah : Terwujudnya pelayanan jiwa kepada masyarakat yang berpedoman kepada keselamatan pasien.

Tujuan Misi 2 adalah : Terwujudnya Rumah Sakit yang mandiri

### b. Sasaran

1. Sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi kesatu adalah: (1) Meningkatnya pelayanan jiwa kepada masyarakat, (2) Meningkatnya pelayanan kesehatan non jiwa yang menunjang pelayanan kesehatan jiwa prima.
2. Sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi kedua adalah: (1) Meningkatkan tatakelola rumah sakit, (2) Meningkatnya kemandirian Rumah Sakit.

Hubungan hirarkis antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan dalam periode tahun 2016-2021 RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang dapat dilihat pada tabel berikut:

### Hubungan Hirarki antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

**VISI**  
**PUSAT UNGGULAN KESEHATAN JIWA DI INDONESIA**

MISI	TUJUAN	SASARAN
Misi 1: Memberikan pelayanan kesehatan jiwa	Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Jiwa Yang Prima	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meningkatkan pelayanan jiwa kepada masyarakat</li><li>• Meningkatkan pelayanan kesehatan non jiwa yang menunjang pelayanan</li></ul>

MISI	TUJUAN	SASARAN
		kesehatan jiwa prima
Misi 2: Meningkatkan kemandirian rumah sakit	Terwujudnya Rumah Sakit Yang Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan Tata Kelola Rumah Sakit</li> <li>• Meningkatnya Kemandirian Keuangan Rumah Sakit</li> </ul>

Untuk lebih jelasnya tujuan dan sasaran jangka menengah dapat dilihat dalam tabel seperti dibawah ini:

### Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

SKPD : RS Jiwa Prof.HB.Saanin Padang

Visi: Pusat Unggulan Kesehatan Jiwa Di Indonesia

Misi : 1. Memberikan Pelayanan Kesehatan Jiwa

2. Meningkatkan Kemandirian Rumah Sakit

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN TAHUN KE-					
				1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Pelayanan Kesehatan jiwa Yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kesehatan Jiwa	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	86	87	88	89	90	91
			Av Los	44	44	43	42	42	42
		Meningkatkan pelayanan kesehatan non jiwa yang menunjang pelayanan kesehatan jiwa prima	Persentase pasien non jiwa yang ditangani Spesialis	65	70	75	80	85	90
2	Terwujudnya Rumah Sakit Yang Mandiri	Meningkatkan Tata Kelola Rumah Sakit	Nilai Evaluasi SAKIP SKPD	B B	BB	BB	A	A	A
		Meningkatkan Kemandirian Keuangan Rumah Sakit	Tingkat Kemandirian Keuangan (TKK)	38	40	42	44	46	48

## C. Strategi dan Kebijakan

### a. Strategi

Pada Tujuan 1 strategi yang dibutuhkan adalah sebagai berikut: Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan baik rawat inap dan rawat jalan, Meningkatkan akses pelayanan kepada pasien terlantar, Meningkatkan budaya kerja yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, Peningkatan kapasitas sdm, kebijakan, sop dan sarana yang mendukung akreditasi RS dan Peningkatan upaya penyuluhan dan promosi tentang kesehatan jiwa masyarakat, Meningkatkan cakupan pelayanan dokter spesialis non jiwa dan Peningkatan pelayanan penunjang medis yang mendukung pelayanan RS serta peningkatan pelayanan kepada pasien rehabilitasi NAPZA

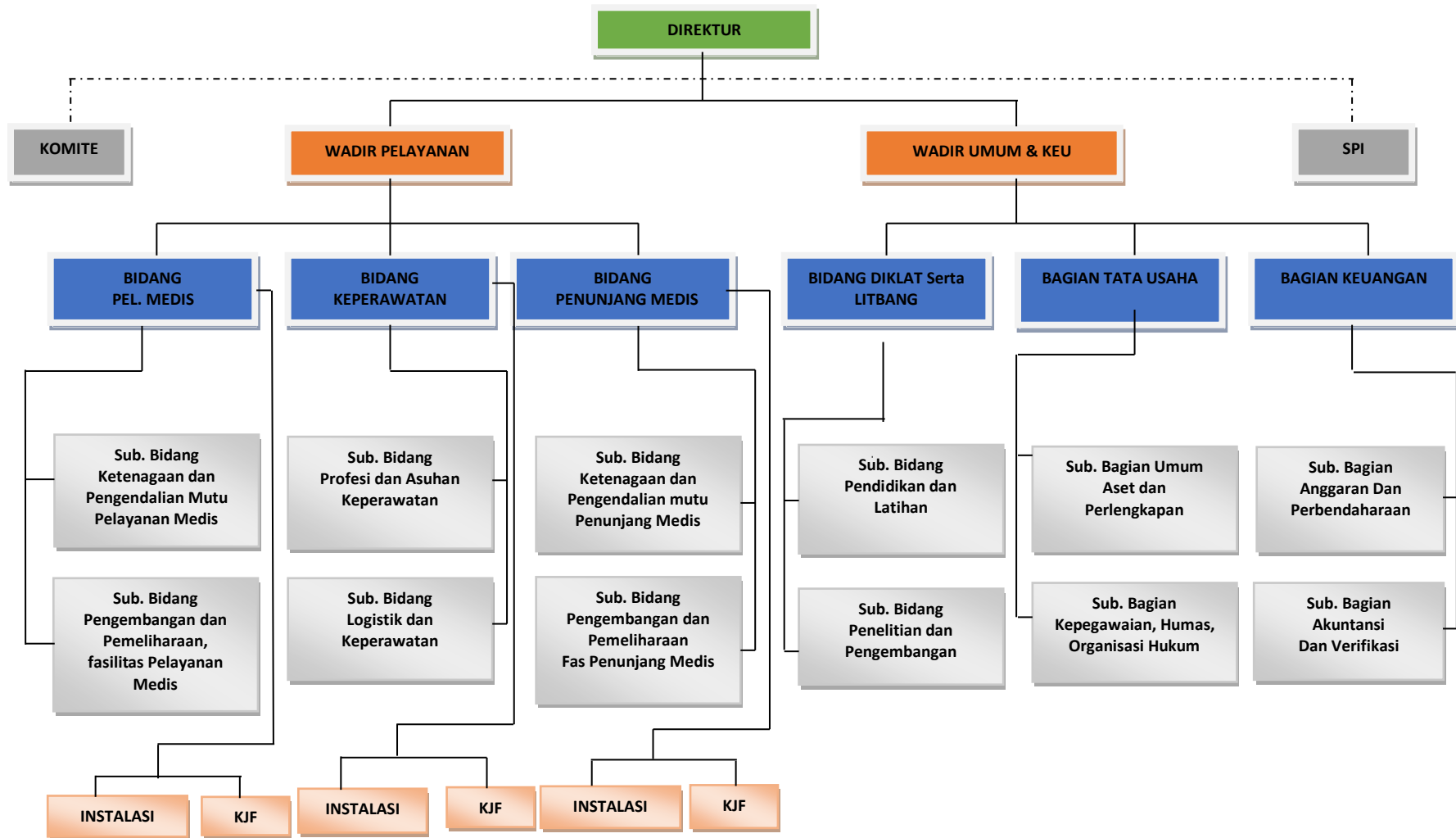
Pada Tujuan 2 strategi yang dibutuhkan adalah : Peningkatan pengelolaan pendapatan pelayanan BLUD, Penataan sistem keuangan professional, Penataan Organisasi sesuai peraturan yang berlaku, Melakukan evaluasi dan monitoring serta pengawasan secara berkala dan Meningkatkan pelatihan SDM berdasarkan kompetensinya.

**b. Arah Kebijakan**

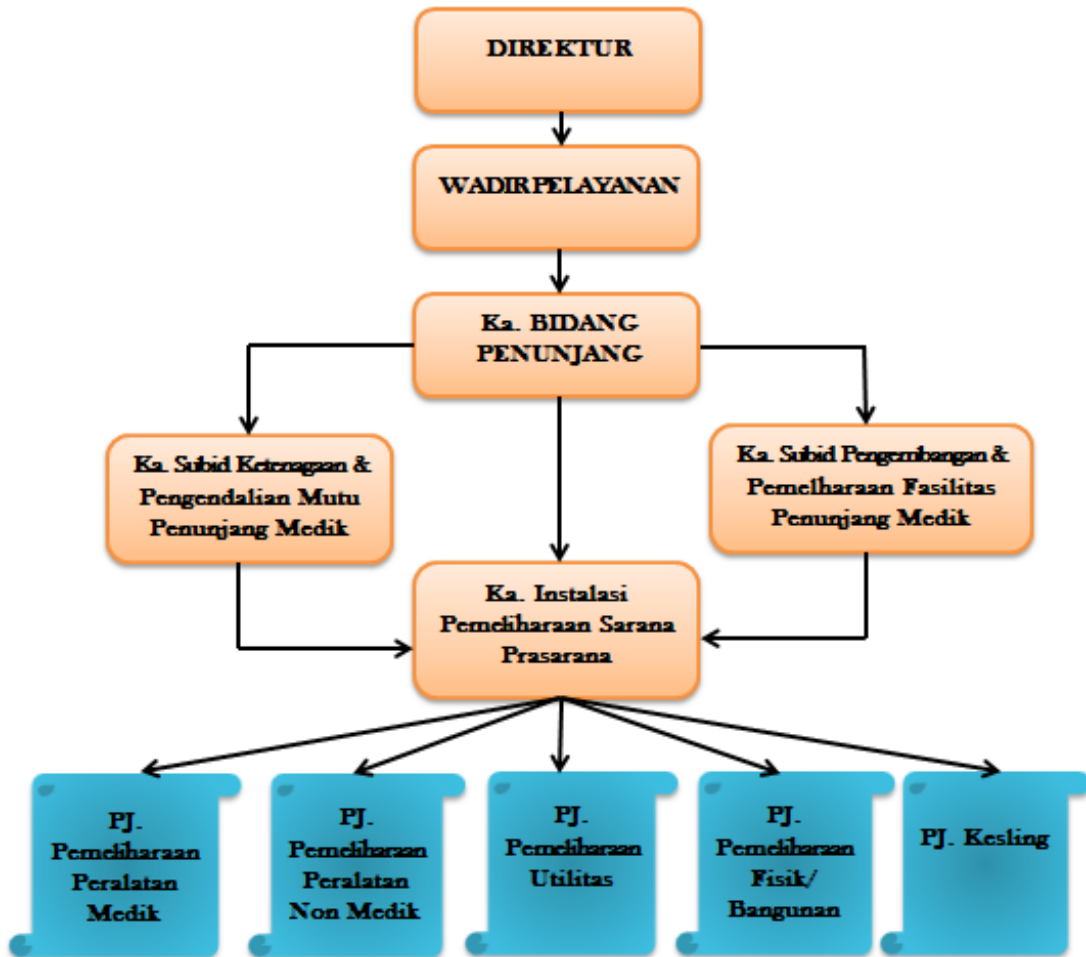
Arah Kebijakan pada Tujuan 1; Strategi 1, adalah Memenuhi sarana dan prasarana pelayanan Medis dan Penunjang Medis baik pada rawat Inap maupun Rawat Jalan, pada satrategi 2 adalah Pemulangan Pasien Miskin yang sudah diizinkan pulang oleh Dokter tapi tidak di jemput keluarga dan pemenuhan keterjangkauan obat fornas, pada strategi 3 adalah Pengelolaan pelayanan dokter spesialis non jiwa secara akuntabel, pada strategi 4 adalah Pengelolaan pelayanan penunjang medis secara akuntabel dan pada strategi 6 adalah Pengelolaan pelayanan rehabilitasi NAPZA.

Arah Kebijakan pada Tujuan 2; Strategi 1 adalah Pengelolaan pendapatan dan pengembangan pelayanan yang meningkatkan pendapatan RS, pada strategi 2 adalah Efisiensi dan akuntabilitasi keuangan yang prima, pada strategi 3 adalah Peningkatan kemampuan organisasi dalam memenuhi peraturan yang berlaku, pada strategi 4 adalah Pengukuran indikator kinerja yang dapat diandalkan dan pada strategi 5 adalah Terukurnya produktiitas unit dan individual staf.

**BAB IV  
STRUKTUR ORGANISASI RS. JIWA PROF. HB. SAANIN PADANG**



**BAB V**  
**STRUKTUR ORGANISASI IPSRS**



## **BAB VI**

### **URAIAN JABATAN IPSRS**

#### **1. Tugas Pokok IPSRS**

Melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur rumah sakit di bidang pelayanan teknis dan pemeliharaan fasilitas rumah sakit, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Direktur rumah sakit.

#### **2. Fungsi Kerja IPSRS**

- a. Penyediaan
  - Penyediaan air bersih yang memenuhi standar atau kriteria yang berlaku
  - Penyediaan air panas untuk menunjang kegiatan rumah sakit
  - Penyediaan tenaga listrik
  - Penyediaan komunikasi
  - Penyediaan jasa teknis
- b. Pemeliharaan dan Perbaikan
  - Bangunan seperti ruangan perawatan, kantor, poliklinik dan instalasi
  - Instalasi air bersih, air panas
  - Instalasi listrik
  - Peralatan kantor dan perabot
  - Peralatan listrik
  - Peralatan elektronik dan dan elektromedik
  - Peralatan radiasi dan laboratorium
  - Peralatan transportasi
- c. Rancang Bangun dan Produksi
  - Mekanik dan mekanik halus
  - Elektronik dan elektromedik
- d. Pelatihan
  - Operator peralatan listrik
  - Keselamatan kerja bagi petugas / operator, penderita dan pekerja lainnya
  - Operator dalam melakukan pemeliharaan berkala untuk menjaga peralatan laik pakai
  - Teknisi selaku pelaksana pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan
  - Operator dan teknisi dalam pengukuran dan kalibrasi peralatan

#### **3. Kegiatan IPSRS**

- a. Perencanaan
  - Menyusun rencana kerja dan kegiatan IPSRS
  - Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk operasional sarana dan peralatan
  - Memantau ketentuan kelaikan operasional sarana, prasarana dan peralatan yang menunjang pelayanan kesehatan
  - Menyusun anggaran guna untuk menunjang kegiatan IPSRS.
- b. Pelaksanaan
  - Melakukan penilaian uji fungsi dan uji coba sarana, prasarana dan peralatan baik yang baru maupun yang selesai diperbaiki
  - Melakukan pemeliharaan
    - 1) Pola Dasar Pemeliharaan
      - Pemeliharaan pencegahan (preventive) ialah pemeliharaan yang dilakukan pada selang waktu tertentu, dimaksudkan untuk mengurangi kemungkinan kerusakan atau bagian-bagiannya tidak memenuhi kondisi yang diterima.  
Contoh :
        - (1) Inspeksi kelainan, penyetelan dan pelumasan
        - (2) Melihat, merasakan mendengar terhadap keluhan alat
        - (3) Pemeliharaan waktu berjalan (running maintenance)
        - (4) Penggantian komponen terencana

Dalam bentuk :

- Pemeliharaan harian
- Pemeliharaan mingguan
- Pemeliharaan bulanan
- Pemeliharaan tahunan

- Pemeliharaan korektif adalah pemeliharaan yang dilakukan untuk memperbaiki suatu bagian atau seluruhnya, termasuk penyetelan penggantian yang telah rusak untuk memenuhi kondisi yang bisa diterima.

Contoh :

- (1) Pemeliharaan berkala (pemeliharaan waktu berhenti)
- (2) Perbaikan ringan (reparasi minor)
- (3) Perbaikan besar (over haule) terencana
- (4) Pemeliharaan tak terencana/pemeliharaan darurat :
  - Pencarian kerusakan (trouble shooting)
  - Perbaikan / penanggulangan kerusakan

2) Pelaksanaan Pemeliharaan

- Pemeliharaan dilaksanakan oleh IPSRS sepanjang memiliki fasilitas kerja, tenaga yang mampu dan peralatan kerja yang tersedia dengan cukup serta sesuai dengan norma keselamatan kerja yang berlaku.
- Pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak ketiga, yaitu dengan cara
  - a. Perbaikan insidental terhadap peralatan tanpa terikat waktu
  - b. Kontrak pemeliharaan
    - Kontrak kerja ini disebut system pemeliharaan terencana, dilaksanakan secara berkala, rutin dalam pencegahan kerusakan
    - Pengukuran, kalibrasi dan penggantian suku cadang pada periode tertentu tanpa menunggu kerusakan
    - System pembayaran berdasarkan hasil kerja dan penggantian suku cadang
  - c. Kontrak service
    - Pemeliharaan dilakukan hanya apabila terjadi kerusakan
    - Pelaksanaan pekerjaan menjamin segera melaksanakan perbaikan berdasarkan kontrak
    - System pembayaran dilakukan meskipun ada / tidak ada kerusakan dan sering / jarang rusak

3) Melakukan telaahan teknis terhadap sarana, prasarana dan peralatan, yaitu :

- a) Dalam rangka pengadaan
- b) Dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan
- c) Dalam rangka pengukuran dan kalibrasi
- d) Dalam rangka pendayagunaan dan penghapusan

4) Menyusun laporan teknis mengenai sarana, prasarana dan peralatan, yaitu :

- a) Menyusun laporan data keadaan atau inventarisasi
- b) Menyusun laporan kegiatan

5) Melakukan pengelolaan teknis, yaitu :

- a) Melaksanakan pengelolaan teknis pengamanan lingkungan
- b) Mengelola kegiatan teknis selama jam kerjanya yang disesuaikan
- c) Bertugas dalam tim pengadaan dan penerimaan barang dan jasa

c. Pelatihan

Dilaksanakan secara terjadwal berlaku bagi operator maupun petugas teknis sehingga program pelayanan pemeliharaan dan perbaikan berjalan lancar. Dalam waktu tertentu mendatangkan tenaga ahli untuk menjabarkan perkembangan dan sistem peralatan yang lama / akan datang.

#### **4. Uraian Jabatan dan Tugas**

##### **A. Kepala Instalasi IPSRS**

###### a. Kedudukan

- (1) Penanggung Jawab IPSRS adalah seorang pelaksana yang membantu tugas IPSRS dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan Alat Kesehatan di rumah sakit.
- (2) Di dalam melaksanakan tugasnya Penanggung Jawab IPSRS bertanggung jawab kepada Ka.Bidang Penunjang Medis.

###### b. Tugas Pokok Ka.IPSRS

Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan di rumah sakit serta memberi masukan kepada Ka. Bidang Penunjang Medis tentang kegiatan yang berhubungan dengan tugas pokoknya.

###### c. Uraian Tugas Ka. IPSRS

- (1)Menyelenggarakan kegiatan penyediaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan di rumah sakit.
- (2)Menyelenggarakan kegiatan teknis pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan di rumah sakit
- (3)Melaksanakan kegiatan pengawasan dalam pelaksanaan pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan di rumah sakit
- (4)Menyiapkan dan melaksanakan penelaahaan teknis dalam kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana, prasarana dan peralatan rumah sakit yang dilaksanakan oleh pihak ketiga
- (5)Menyiapkan dan mengolah data inventarisasi sarana, prasarana dan peralatan di rumah sakit
- (6) Menyiapkan dan melaksanakan penyediaan prasarana kebutuhan rumah sakit
- (7)Melaksanakan pengawasan dan pengoperasian peralatan rumah sakit
- (8)Menyelenggarakan pengelolaan sanitasi rumah sakit dan pengamanan fasilitas dan kalibrasi rumah sakit
- (9)Menyelenggarakan penyuluhan dan pelatihan untuk pengoperasian dan pemeliharaan sarana, prasarana dan peralatan rumah sakit
- (10)Mengembangkan tenaga pelaksana teknik pemeliharaan fasilitas rumah sakit
- (11)Menyiapkan dan melaksanakan sistim pelaporan sarana, prasarana dan peralatan di rumah sakit
- (12)Mengawasi ketertiban, keamanan dan kebersihan Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit, untuk kelancaran dan kenyamanan dalam pelaksanaan tugas
- (13)Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi daftar usulan penetapan angka kredit dengan menganalisis hasil pelaksanaan tugas serta menilai prestasi kerja bawahan kedalam Daftar Penilaian Prestasi Pegawai (DP3) dan dampak untuk pengembangan karir bawahan
- (14)Memberikan saran dan bahan pertimbangan mengenai hal yang berhubungan dengan pelayanan pemeliharaan fasilitas rumah sakit sesuai dengan permasalahannya sebagai bahan masukkan bagi KaBag Umum dan Pemasaran
- (15) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan di Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit

##### **B. Penanggung Jawab Pemeliharaan Peralatan Non Medik**

###### a. Kedudukan

- (1) Koordinator Urusan Peralatan Elektronika Umum adalah seorang pelaksana yang membantu Koordinator Instalasi Peralatan Kesehatan

- dalam menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan peralatan Elektronika Umum
- (2) Urusan Peralatan Elektronika Umum dipimpin oleh seorang Koordinator urusan yang bertanggung jawab kepada Koordinator Instalasi Peralatan Kesehatan
  - (3) Dalam melaksanakan tugasnya Koordinator Urusan Peralatan Elektronika Umum dibantu oleh beberapa personil yang berada dibawah urusannya.
- b. Tugas Pokok  
Sebagai seorang pelaksana yang membantu tugas Koordinator Instalasi Peralatan Kesehatan rumah sakit dalam dalam melaksanakan pemeliharaan perbaikan dan modifikasi Peralatan Elektronika Umum.
- c. Uraian Tugas
- (1) Bertanggung jawab terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh teknisi peralatan elektronika umum
  - (2) Mengawasi dan memberikan arahan kepada teknik spesialis peralatan elektronika umum dalam melaksanakan pendataan peralatan elektronika umum yang ada di rumah sakit
  - (3) Mengawasi dan memberikan arahan kepada teknik spesialis peralatan elektronika umum dalam melaksanakan perbaikan
  - (4) Mengawasi dan memberikan arahan kepada teknik spesialis peralatan elektronika umum dalam pemakaian alat ukur
  - (5) Mengawasi dan memberikan arahan terhadap kepada teknik spesialis peralatan elektronika umum dalam melakukan modifikasi
  - (6) Mengawasi dan memberikan arahan terhadap kepada teknik spesialis peralatan elektronika umum tentang pemakaian suku cadang agar efektif dan efisien
  - (7) Mengawasi dan memberikan arahan terhadap kepada teknik spesialis peralatan elektronika umum dalam melaksanakan pelatihan
  - (8) Melaporkan secara rutin setiap minggu kegiatan yang dilakukan oleh teknisi spesialis elektronika umum kepada Koordinator Instalasi Peralatan Kesehatan

### **C. Penanggung Jawab Pemeliharaan Utilitas**

- a. Kedudukan
- (1) Pelaksana Pemeliharaan Listrik adalah seorang yang membantu tugas pelaksana Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan dalam pemeliharaan jaringan dan peralatan listrik di rumah sakit
  - (2) Urusan Pemeliharaan Listrik dipimpin oleh seorang Koordinator Urusan yang bertanggung jawab kepada Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan
  - (3) Koordinator Urusan Pemeliharaan Listrik di dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh teknisi yang sesuai dengan keahliannya.
- b. Tugas Pokok  
Melaksanakan pemeliharaan, perbaikan dan pemasangan jaringan dan peralatan listrik.
- c. Uraian Tugas
- (1) Membuat usulan kebutuhan suku cadang secara berkala berdasarkan bon permintaan perbaikan
  - (2) Membuat usulan pengajuan untuk pengadaan suku cadang alat-alat listrik per triwulan secara berkala
  - (3) Membantu melaksanakan permintaan pemasangan dan perbaikan jaringan dan peralatan listrik dari bagian / ruangan
  - (4) Membantu Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan dalam menyusun rencana anggaran biaya dan spesifikasi teknisi untuk pekerjaan pemeliharaan pemasangan instalasi listrik
  - (5) Membantu Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan dalam pengawasan / pemasangan dan pemeliharaan instalasi listrik di rumah sakit yang dilaksanakan oleh pihak ketiga
  - (6) Membantu Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan dalam menyusun pembuatan laporan harian dan laporan mingguan
  - (7) Mengevaluasi bon permintaan perbaikan dan pemasangan agar dapat mengetahui jumlah bon yang masuk setiap hari, setiap minggu dan setiap

- bulannya serta untuk mengetahui jumlah bon yang masuk, untuk mengetahui jumlah bon yang selesai dan yang belum selesai
- (8) Membuat laporan secara berkala hasil evaluasi bon permintaan perbaikan dan pemasangan tersebut kepada Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan, yang akan dikoordinasikan dengan KSP. IPSRS untuk penanganan lebih lanjut

#### **D. Penanggung Jawab Pemeliharaan Peralatan Medik**

##### **a. Kedudukan**

- (1) Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan adalah seorang pelaksana yang membantu tugas KSP. IPSRS dalam pemeliharaan bangunan kesehatan, pemeliharaan plumbing, dan pemeliharaan instalasi listrik di rumah sakit
- (2) Penanggung jawab sarana dan prasarana alat kesehatan dipimpin oleh seorang Koordinator Instalasi yang bertanggung jawab kepada KSP. IPSRS dalam menjalankan tugasnya.
- (3) Penanggung jawab sarana dan prasarana alat kesehatan di dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :
  - Urusan Perencanaan Dan Pengawasan Bangunan Kesehatan
  - Urusan Pemeliharaan Alat angkut
  - Urusan Pemeliharaan Plumbing
  - Urusan Pemeliharaan Listrik
  - Urusan Pemeliharaan Pendingin
  - Urusan Pemeliharaan Sipil

##### **b. Tugas Pokok**

Membantu tugas KSP. IPSRS dalam melaksanakan tugas dalam menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pemeliharaan, perbaikan, pengawasan dan pelaporan sarana kesehatan yang meliputi bidang Alat angkut, Plumbing, Listrik, Pendingin, Sipil

##### **c. Uraian Tugas**

- (1) Merencanakan bangunan kesehatan baik pembangunan gedung baru maupun rehabilitasi serta renovasi
- (2) Membuat prarencana pada pembangunan gedungbaru maupun rehabilitasi dan renovasi bangunan kesehatan yang dikoordinasikan dengan KSP. IPSRS, user serta unsur terkait
- (3) Membuat gambar denah situs, senah baru tampak muka, gambar tampak samping, gambar potongan atau detail gambar, gambar instalasi plumbing dan instalasi listrik
- (4) Menyusun rencana anggaran biaya, spesifikasi teknis, jadwal kerja pada rencana pembangunan gedung baru maupun rehabilitasi dan renovasi bangunan kesehatan
- (5) Mengikuti penjelasan pekerjaan pada pembangunan gedung kesehatan maupun rehabilitasi dan renovasi bangunan kesehatan pada pihak ketiga
- (6) Mengikuti penjelasan pekerjaan pada pembangunan gedung baru maupun rehabilitasi dan renovasi bangun kesehatan dari awal sampai pekerjaan selesai agar hasilnya sesuai dengan gambar dan bestek
- (7) Mengikuti evaluasi pekerjaan bersama-sama dengan panitia penerima jasa serta unsur terkait sehingga bangunan kesehatan tersebut dapat difungsikan dengan baik sesuai dengan rencana
- (8) Mengadakan koordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum Dirjen Cipta Karya Wilayah Jakarta Selatan pada rencana pembangunan bangunan kesehatan baru maupun rehabilitasi dan renovasi mulai dari prarencana sampai pembangunan gedung selesai
- (9) Menyediakan kebutuhan air bersih di rumah sakit untuk pelayanan kepada pasien, pemeliharaan kebersihan, dan tanaman bunga yang bekerja sama dengan pihak Perusahaan Daerah Air Minum
- (10) Memelihara peralatan sarana air bersih secara rutin dan terencana agar air bersih tersebut dapat selalu tersedia sesuai dengan kebutuhan rumah sakit
- (11) Menyediakan kelistrikan di rumah sakit yang disesuaikan dengan kebutuhan dengan bekerja sama dengan pihak Perusahaan Listrik Negara

- (12) Memelihara sarana dan peralatan yang ada pada instalasi listrik tersebut sehingga kebutuhan listrik di rumah sakit bisa selalu dilayani setiap saat secara continue
- (13) Mengadakan koordinasi dengan pihak Perusahaan Listrik Negara secara rutin agar setiap ada gangguan listrik dari Perusahaan Listrik Negara dapat diantisipasi sebelumnya sehingga kebutuhan listrik di rumah sakit tidak terhenti
- (14) Memelihara sarana kesehatan tersebut secara rutin baik yang berskala kecil maupun besar agar pelayanan kepada pasien tidak terganggu
- (15) Membuat usulan kebutuhan bahan / suku cadang untuk sarana kesehatan secara rutin setiap 4 (empat) bulan sekali untuk pemeliharaan sarana kesehatan
- (16) Mengadakan rapat koordinasi dengan ke empat urusan setiap seminggu sekali untuk mengevaluasi bon permintaan dari user antara lain jumlah bon yang masuk, bon yang telah selesai dikerjakan perbaikannya serta untuk mengetahui sisa bon yang belum dapat diselesaikan dan untuk mengetahui keadaannya
- (17) Mengikuti rapat koordinasi dengan KSP. IPSRS seminggu sekali untuk mengevaluasi pekerjaan selama satu minggu, bila terdapat kendala agar dapat diatasi jalan keluarnya
- (18) Membuat usulan rencana pengembangan rumah sakit baik rencana jangka pendek, jangka menengah serta jangka panjang
- (19) Menelaah dan meneliti sarana kesehatan tersebut agar dapat mengetahui kerusakan secara dini serta untuk diadakan perbaikan semestinya sehingga tingkat kerusakannya dapat dicegah.

#### **E. Penanggung Jawab Pemeliharaan Fisik / Bangunan**

##### a. Kedudukan

- (1) Pelaksana Urusan Perencanaan dan Pengawasan Bangunan adalah pelaksana perencanaan dan pengawasan bangunan kesehatan rumah sakit dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan
- (2) Urusan Perencanaan dan Pengawasan Bangunan dipimpin oleh seorang Koordinator Urusan yang bertanggung jawab kepada Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan
- (3) Pelaksana Urusan Perencanaan dan Pengawasan Bangunan didalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pelaksana pengumpulan data, desain dan konstruksi bangunan serta pengawasan proyek pembangunan gedung

##### b. Tugas Pokok

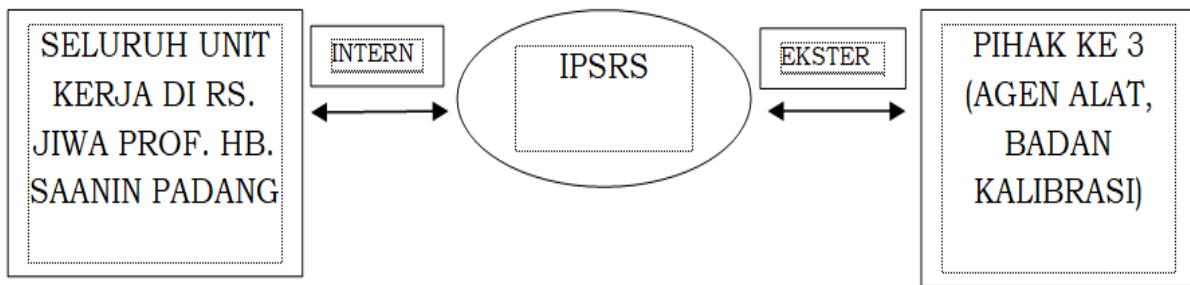
Membantu Koordinator Instalasi Sarana Kesehatan dalam menyelenggarakan pengumpulan data, desain dan konstruksi bangunan serta pengawasan proyek pembangunan gedung

##### c. Uraian Tugas

- (1) Menyusun program pemeliharaan pembangunan berkala sarana di rumah sakit untuk jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang
- (2) Menyusun Daftar Usulan Proyek (DUP) yang dikoordinasikan dengan Koordinator Instalasi Sarana dan berbagai pihak yang terkait
- (3) Membuat usulan perencanaan pembangunan, pemeliharaan, rehabilitasi, renovasi dan restorasi
- (4) Menyusun / membuat perencanaan Daftar Isian Proyek (DIP) yang sudah diprioritaskan
- (5) Menyusun dan membuat time schedule perencanaan proyek yang akan dikerjakan
- (6) Menyusun dan membuat perencanaan (gambar bestek) serta membuat rencana anggaran biaya dan spesifikasi teknis proyek yang akan dikerjakan yang sudah tercantum dalam Daftar Isian Proyek dan Petunjuk Operasional
- (7) Menyiapkan secara teknis (gambar teknis) maupun administrasi untuk tender yang dikoordinasikan dengan panitia pengadaan jasa

- (8) Menyusun dan membuat jadwal kerja pelaksanaan proyek yang akan dikerjakan
- (9) Menyusun dan menyiapkan data kebutuhan inventarisasi sarana rumah sakit
- (10) Menyiapkan dalam penggunaan data sarana rumah sakit
- (11) Pemantauan secara langsung sarana rumah sakit dilapangan
- (12) Mencetak dan menjilid gambar bestek dan mengarsipkannya
- (13) Mengawasi dan menelaah teknis dalam pelaksanaan proyek pembangunan, pemeliharaan, rehabilitasi, renovasi, dan restorasi baik yang dikerjakan oleh pihak ketiga maupun swakelola, bersama-sama dengan panitia penerima jasa dan unsur terkait
- (14) Membuat jadwal kerja pelaksanaan proyek dilapangan
- (15) Membuat dan menelaah laporan harian, mingguan, serta bulanan dalam pelaksanaan proyek
- (16) Menelaah dan mengkonfirmasi dengan pihak ketiga buku harian dan buku tamu yang telah diisi oleh unsur terkait setelah meninjau dilapangan pelaksanaan proyek serta menindaklanjuti
- (17) Merencanakan / mempersiapkan dan mengadakan rapat koordinasi untuk mengevaluasi pelaksanaan proyek dengan unsur terkait
- (18) Menelaah dan memeriksa gambar pelaksanaan proyek yang dibuat oleh pihak ketiga
- (19) Menelaah berita acara penyerahan pelaksanaan proyek yang pertama dan kedua yang dibuat oleh panitia penerima jasa dan pihak user
- (20) Menyiapkan data pelaksanaan proyek untuk pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Pusat dan Badan Pemeriksa Keuangan
- (21) Mencetak dan menjilid serta mengarsipkannya segala kegiatan proyek dilapangan

## BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA



### **INTERNAL :**

- Melakukan perawatan sarana dan prasarana rumah sakit
- Menerima laporan kerusakan dari ruangan dan menindaklanjuti dengan tinjauan lapangan
- Melakukan perbaikan fasilitas sarana dan prasarana rumah sakit.
- Melaporkan hasil tindakan terhadap sarana dan prasarana yang diperbaiki ke unit kerja dan kepada atasan langsung

### **EKSTERNAL:**

#### **Agen distributor dan Pihak ketiga**

- Menghubungi agen distributor alat untuk perbaikan dan penggantian spare part
- Bekerjasama dengan agen distributor dalam melakukan pelatihan terhadap alat baru
- Melakukan kerja sama kalibrasi dengan penyediaan jasa kalibrasi untuk melakukan kalibrasi di RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.
- Bekerjasama dengan tenaga outsourcing untuk perbaikan dan perawatan sarana prasarana

**BAB VIII**  
**POLA KETENAGAAN DAN KUALIFIKASI PERSONIL**

**A. Kualifikasi Sumber Daya Manusia**

Tenaga merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting karena menjadi kunci dalam keberhasilan penyelenggaraan pelayanan IPSRS. Kegiatan IPSRS harus dilakukan oleh petugas yang memiliki kualifikasi pendidikan dan pengalaman yang memadai serta memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan di bidang yang jadi tugas atau tanggung jawabnya agar pelayanan IPSRS dapat terselenggara dengan mutu yang dapat dipertanggung jawabkan. Oleh karena itu, pelayanan IPSRS dilakukan oleh petugas yang profesional. Dibawah ini adalah kualifikasi tenaga dengan jumlah minimal untuk Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang meliputi :

No	Jenis Tenaga	Kualifikasi	Tenaga Yang Tersedia	Ket
1.	Teknisi Elektromedis	DIII Teknisi Elektromedis	2 orang	
2.	Teknisi Listrik	DIII Teknik Listrik	1 orang	
3.	Kesling	DIII Kesling	3 orang	
4.	Fisik dan Bangunan	DIII Teknik Sipil	1 orang	
5.	Utilitas lainnya	SMA	1 orang	
Jumlah			8 orang	

**B. Pola Ketenagaan**

NO	NAMA PETUGAS	KUALIFIKASI FORMAL	KETERANGAN
1	Armendo Febrian, A.Md.TE	DIII Teknik Elektromedik	Ka. Instalasi IPSRS
2	Harifa Ilhamdi, AMTE	DIII Teknik Elektromedik	PJ Pemeliharaan Peralatan Medik
3	Alimar, S.St	DIV Kesehatan Lingkungan	PJ Kesling
4	Laurenza Maylana, A.Md KL	DIII Kesehatan Lingkungan	PJ Kesling
6	Hengki Kurniawan, A.Md	DIII Teknik Listrik	PJ Peralatan Non Medik
7	Berry Almarta, A.Md	DIII Teknik Sipil	PJ Pemeliharaan Fisik / Bangunan
8	Ricky Novrianto	SLTA	PJ Utilitas

## **BAB IX**

### **KEGIATAN ORIENTASI**

Dalam melaksanakan kebijakan pelayanan yang ada di RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang maka setiap karyawan dan pegawai magang agar bersikap, bertindak, menjalankan fungsi dan perannya sebagai penyedia layanan dengan baik dan benar dalam memberikan pelayanan kesehatan dengan empati, jujur, dan memiliki kepedulian yang tinggi baik di dalam maupun di luar rumah sakit.

Setiap karyawan dan pegawai magang terlebih dahulu harus terpapar dan diberi informasi serta pengetahuan tentang sarana prasarana rumah sakit melalui kegiatan orientasi, agar perilaku setiap karyawan, pegawai magang dan peserta didik RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang dapat di atur dalam menjalankan aktivitas demi terciptanya ketertiban, keserasian, kenyamanan, kepatutan, dan kepantasan sesuai dengan norma yang berlaku di lingkungan RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

#### **A. Sasaran**

Semua karyawan dan pegawai magang di Rumah Sakit RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang yang melakukan orientasi di ruang/unit tertentu.

#### **B. Tujuan dan Manfaat**

Setelah orientasi dilakukan karyawan dan pegawai magang dapat lebih mengenal dan menjaga sarana prasarana di RS. Jiwa Prof. HB. Saanin Padang.

**BAB X**  
**PERTEMUAN ATAU RAPAT**

**Jadwal Rapat Unit Kerja IPSRS**

NO	RAPAT	Waktu	Peserta Rapat	Keterangan
1	Rapat rutin	1 bulan sekali	Unit IPSRS	-
2	Rapat Insidentil	Sewaktu-waktu	Ins. IPSRS dan unit terkait	-
3	Rapat koordinasi internal (morning report)	Tiap hari kerja	Ins. IPSRS dan unit terkait	-
4	Rapat koordinasi eksternal	Jika diperlukan	Instansi terkait	

Materi Rapat :

- Laporan dan evaluasi kinerja harian/bulanan
- Masalah dan pemecahannya
- Evaluasi dan rekomendasi

## **BAB XI PELAPORAN**

- A. Laporan Harian
- B. Laporan Bulanan, meliputi :
  - 1. Rekapitulasi jumlah permasalahan sarana prasana
  - 2. Laporan Bangunan
  - 3. Laporan Pemeliharaan Instalasi dan Jaringan
  - 4. Laporan Pemeliharaan alat medis
  - 5. Laporan Kesehatan Lingkungan
- C. Laporan Tahunan  
Laporan tahunan Instalasi Sarana Prasarana Rumah Sakit